

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Pembuatan Aplikasi Tiket Destinasi Wisata Berbasis Mobile

Kota Surakarta



Dipersiapkan oleh:

Danasworo Dibyo Bagaskoro / 15 070 8327

Program Studi Teknik Informatika

Fakultas Teknologi Industri

Universitas Atma Jaya Yogyakarta

2019

HALAMAN PENGESAHAN

**Laporan Kerja Praktek
Dinas Pariwisata Kota Surakarta**

Proposal ini telah diperiksa dan disetujui

Pada tanggal : 16 September 2019

Oleh :

Dosen Pembimbing,



Patricia Ardanari, S.Si, M.T.

Pembimbing Lapangan,



**Tuti Orbawati R, S.Sen.Msn
(NIP. 19680115 199403 2 005)**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Kerja Praktek di Dinas Pariwisata Kota Surakarta dan menyusun Laporan Pelaksanaan Kerja Praktek ini. Kerja Praktek merupakan salah satu mata kuliah wajib yang ditempuh oleh seluruh mahasiswa Program Studi Teknik Informatika Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Pelaksanaan Kerja Praktek diharapkan para mahasiswa dapat menambah wawasan dan disiplin ilmu penerapan dunia kerja secara nyata. Laporan Kerja Praktek ini disusun sebagai akhir dari pelaksanaan Kerja Praktek yang telah dilaksanakan 1 bulan 3 minggu.

Penyusunan laporan pelaksanaan Kerja Praktek ini tidak terlepas dari dukungan beberapa pihak, oleh karena itu penulis hendak mengucapkan terimakasih kepada:

1. Tuhan Yesus Kristus, yang selalu menyertai dan melimpahkan berkat-Nya kepada penulis.
2. Orang tua yang selalu mendoakan dan mendukung selama pelaksanaan kerja praktek.
3. Ibu Patricia Ardanari, S.Si, M.T. selaku dosen pembimbing lapangan yang senantiasa membimbing penulis selama pelaksanaan kerja praktek maupun penyusunan laporan.
4. Ibu Tuti Orbawati R, S.Sen.Msn Selaku pembimbing lapangan yang telah membimbing penulis selama pelaksanaan kerja praktek.
5. Para pegawai bidang promosi pariwisata dan destinasi industri pariwisata yang telah memberikan pengalaman yang berkesan dan pengetahuan selama kerja praktek.
6. Teman - teman dan sahabat yang senantiasa selalu memberi dukungan kepada penulis selama pelaksanaan kerja praktek.

Akhir kata, semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk pihak yang membutuhkan. Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dari pelaksanaan kerja praktek maupun dalam penyusunan laporan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan untuk perkembangan penulisan di masa mendatang.

Yogyakarta, 16 September 2019



Danasworo Dibyo Bagaskoro
(NPM: 15 07 08327)

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	5
BAB I PENDAHULUAN.....	7
1.1.Sekilas Dinas Pariwisata Kota Surakarta.....	7
1.2.Sejarah Singkat Dinas Pariwisata Kota Surakarta	8
1.3.Visi dan Misi Dinas Pariwisata Kota Surakarta.....	9
1.4.Struktur Organisasi	11
1.5.Deskripsi Tugas dari Struktur Organisasi.....	12
BAB II PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK.....	20
2.1. Penjelasan Logbook.....	21
2.2. Hasil Pekerjaan Secara Umum	35
2.3. Bukti Hasil Pekerjaan	39
BAB III HASIL PEMBELAJARAN.....	48
3.1. Manfaat Kerja Praktek.....	48
3.2. Penerapan Ilmu dalam Kerja Praktek	49
BAB IV KESIMPULAN	50

DAFTAR GAMBAR DAN TABEL

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kota Surakarta	11
Gambar 2.1. Use Case Diagram.....	38
Gambar 2.1. Menerbitkan berita web	39
Gambar 2.2. Mengisi konten web.....	39
Gambar 2.3. Melakukan edit gambar web.....	40
Gambar 2.4. Splash screen.....	41
Gambar 2.5. Halaman Awal	41
Gambar 2.6. Daftar Akun User.....	42
Gambar 2.7. Daftar Akun User 1	42
Gambar 2.8. Sukses pendaftaran.....	43
Gambar 2.9. Halaman Login.....	43
Gambar 2.10. Menu Utama.....	44
Gambar 2.11. Detail Lokasi Wisata.....	44
Gambar 2.12. Transaksi Tiket.....	45
Gambar 2.13. Sukses Transaksi.....	45
Gambar 2.14. Profile User	46
Gambar 2.15. Sukses Transaksi.....	46
Gambar 2.16. Edit Profile	47
Tabel 2.1 Logbook Kerja Praktek Dinas Pariwisata Surakarta	21
Tabel 2.2. Penjelasan Fungsi aplikasi tiket destinasi wisata.....	36

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Sekilas Dinas Pariwisata Kota Surakarta

Dinas Pariwisata Kota Surakarta merupakan lembaga pemerintahan dibawah Pemerintah Kota Surakarta. Dinas Pariwisata Kota Surakarta memiliki lokasi di Jalan Slamet Riyadi No.275, Sriwedari, Laweyan, Surakarta, Jawa Tengah 57141. Berdasarkan Peraturan Walikota Surakarta Nomor 27-C Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta, Dinas Pariwisata Kota Surakarta mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut diatas, Dinas Pariwisata Kota Surakarta mempunyai fungsi :

1. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
2. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
3. Penyelenggaraan dan pembinaan usaha akomodasi wisata, rekreasi dan hiburan umum;
4. Perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata, dan pengembangan ekonomi kreatif;
5. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata dan pengembangan ekonomi kreatif;
6. Pembinaan pelaku wisata;
7. Penyelenggaraan sosialisasi;
8. Pembinaan jabatan fungsional; dan
9. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT).

1.2. Sejarah Singkat Dinas Pariwisata Kota Surakarta

Dinas Pariwisata Kota Surakarta pertama kali didirikan pada Tahun 1974 berdasarkan Surat Keputusan Walikota Surakarta Nomor 108/Kep.1/3/1974 dengan nama Lembaga Perkembangan Pariwisata Kota Surakarta (LPPS) yang statusnya adalah Semi Pemerintah. Lembaga ini dibentuk dengan tujuan untuk mengolah dan meningkatkan kepariwisataan Kota Surakarta. Untuk menyempurnakan keberadaan lembaga ini maka dikeluarkanlah Surat Keputusan Pemerintah Kota Surakarta Nomor 439/Kep.I/Kp 3 pada tanggal 31 Maret 1976 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Kota Surakarta yang mengubah statusnya dari Semi Pemerintah menjadi Organisasi Pemerintah.

Setelah pemerintah pusat mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1979 tentang penyerahan sebagian urusan pemerintah dalam bidang kepariwisataan kepada Daerah Tingkat II. Walikota Surakarta, dalam menanggapi hal tersebut mengeluarkan Surat Keputusan Nomor 061.7/129/1980 pada tanggal 30 September 1980 tentang Susunan dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Kota Surakarta. Hal tersebut semakin diperkuat setelah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah mengeluarkan Surat Keputusan Nomor 556/13309 pada tanggal 9 Juli 1982 tentang Pembentukan Dinas Pariwisata untuk Daerah Kabupaten atau Kotamadya Jawa Tengah. Secara resmi penyerahan dilaksanakan pada Tanggal 17 September 1986 di muka Sidang Pleno C/10 DPRD Kotamadya Daerah Tingkat II Surakarta yang kemudian nama Dinas Pariwisata diubah menjadi Dinas Pariwisata Seni dan Budaya Kota Surakarta. Kemudian pada tahun 2008 atas dasar Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta, nama Dinas Pariwisata Seni dan Budaya Kota Surakarta diubah menjadi Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kota Surakarta. Berdasarkan Perda Kota Surakarta No 10 Tahun 2016 nama Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kota Surakarta berubah menjadi Dinas Pariwisata.

1.3. Visi dan Misi Dinas Pariwisata Kota Surakarta

Visi dan Misi yang dimiliki Dinas Pariwisata Kota Surakarta, yakni :

Visi:

“TERWUJUDNYA SURAKARTA SEBAGAI KOTA BUDAYA, MANDIRI, MAJU, DAN SEJAHTERA”

Surakarta sebagai *Kota Budaya* mengandung maksud bahwa pengembangan Kota Surakarta memiliki wawasan budaya dalam arti luas, dimana seluruh komponen masyarakat dalam setiap kegiatannya menjunjung tinggi nilai-nilai luhur, berkepribadian, demokratis-rasional, berkeadilan sosial, menjamin Hak Asasi Manusia (HAM) dan menegakkan supremasi hukum dalam tatanan masyarakat yang ber-Ketuhanan Yang Maha Esa.

Dengan demikian unsur masyarakat dalam pengembangan Kota Surakarta sebagai Kota Budaya memiliki dimensi utama, yaitu secara individu memiliki moral dan perilaku terpuji, budi pekerti luhur dan secara social memiliki budaya komunikasi yang baik, kekerabatan yang akrab, menjunjung tinggi kerukunan dan harmoni sosial. Selain itu Kota Budaya juga berarti pengembangan kota terintegrasi dengan upaya melestarikan, mempertahankan dan mengembangkan seni dan budaya yang telah ada serta melindungi cagar-cagar budaya.

Misi:

Sesuai dengan visi tersebut, Maka Dinas Pariwisata Kota Surakarta, mempunyai isi yang secara nyata untuk menggambarkan hal hal yang dilaksanakan, yaitu : ***“Mewujudkan masyarakat yang Wasis, Waras, Wareg, Mapan dan Papan”***

1. Waras

Mewujudkan masyarakat yang sehat jasmani dan rohani dalam lingkungan hidup yang sehat.

2. Wasis

Mewujudkan masyarakat yang cerdas, berkualitas, berdaya saing mandiri dan berkarakter menjunjung tinggi nilai-nilai luhur dan melestarikan warisan budaya daerah.

3. Wareg

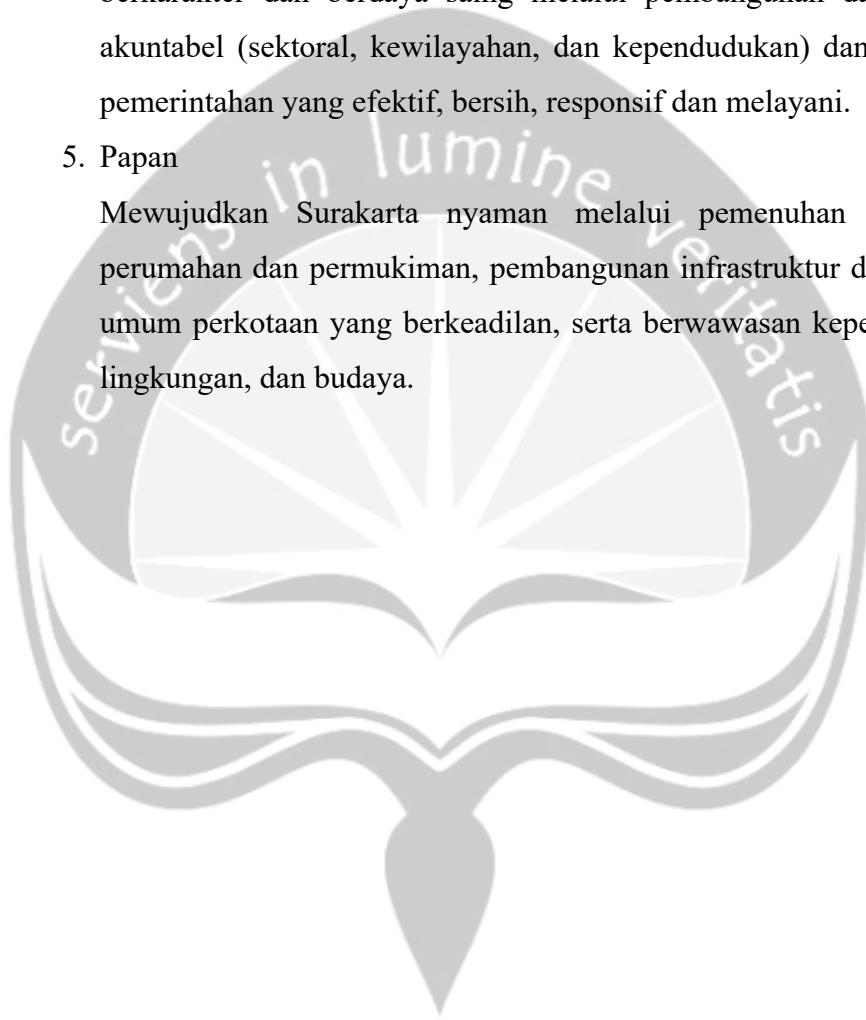
Mewujudkan masyarakat yang produktif, mandiri dan berkeadilan mampu memenuhi kebutuhan dasar jasmani dan rohani

4. Mapan

Mewujudkan masyarakat yang tertib, aman, damai, berkeadilan, berkarakter dan berdaya saing melalui pembangunan daerah yang akuntabel (sektoral, kewilayahan, dan kependudukan) dan tatakelola pemerintahan yang efektif, bersih, responsif dan melayani.

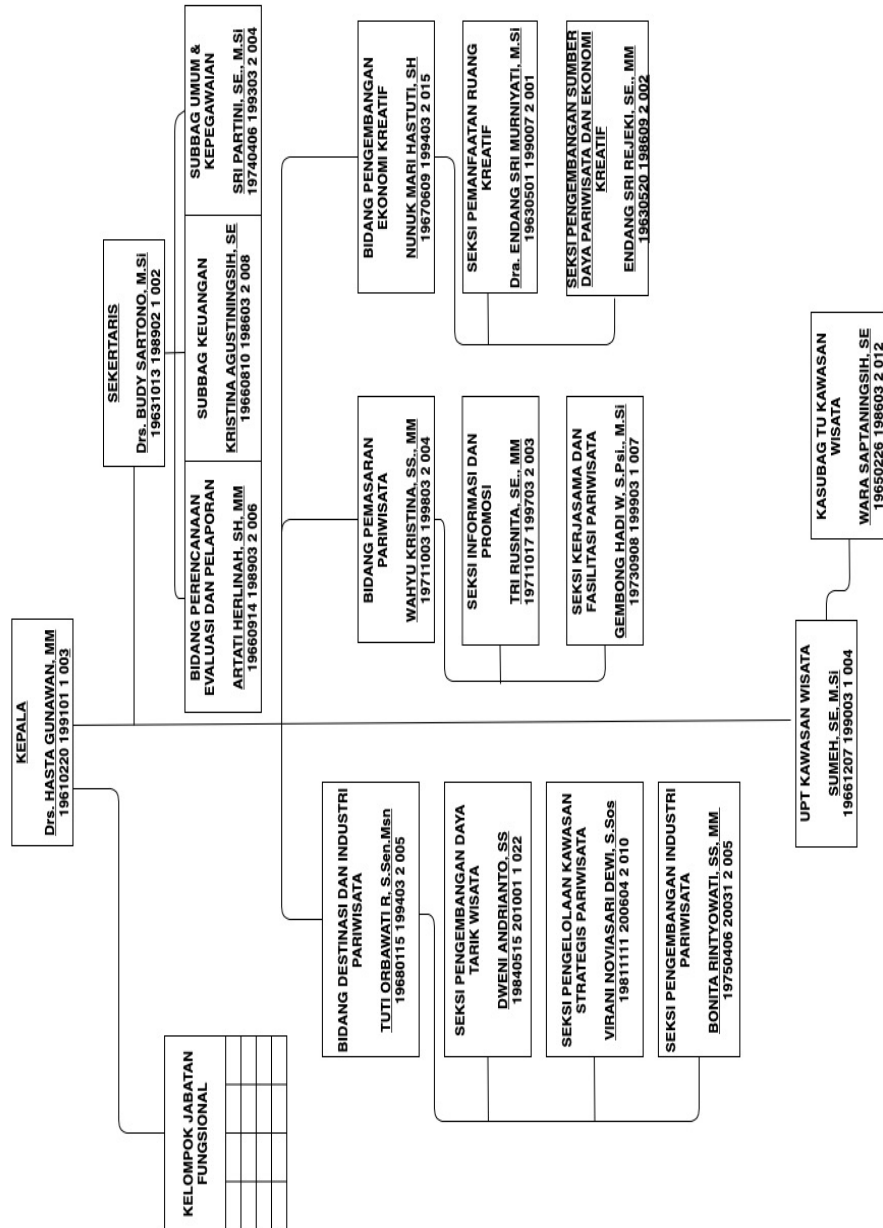
5. Papan

Mewujudkan Surakarta nyaman melalui pemenuhan kebutuhan perumahan dan permukiman, pembangunan infrastruktur dan fasilitas umum perkotaan yang berkeadilan, serta berwawasan kependudukan, lingkungan, dan budaya.



1.4. Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PARIWISATA KOTA SURAKARTA & NAMA PEJABAT STRUKTURAL (Perda No. 10 Talun 2016)



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kota Surakarta

1.5. Deskripsi Tugas dari Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kota Surakarta

1. KEPALA DINAS PARIWISATA

Kepala Dinas Pariwisata mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pariwisata. Tugas tersebut diuraikan sebagai berikut:

- a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dinas;
- b. memberikan petunjuk, arahan dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program kegiatan Dinas sesuai dengan bidang tugas;
- d. menyelenggarakan sistem pengendalian *intern* pelaksanaan kegiatan agar efektif dan efisien sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. menerapkan standar pelayanan minimal;
- f. menyusun dan menerapkan standar prosedur operasional sesuai bidang tugas;
- g. menyelenggarakan pengelolaan kesekretariatan: perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- h. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang destinasi dan industry pariwisata, pemasaran pariwisata, dan pengembangan ekonomi kreatif;
- i. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang destinasi dan industry pariwisata, pemasaran pariwisata, dan pengembangan ekonomi kreatif;
- j. menyelenggarakan dan koordinasi di bidang pariwisata;
- k. menyelenggarakan dan membina usaha akomodasi wisata rekreasi dan hiburan umum;
- l. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pariwisata;
- m. menyelenggarakan pemasaran wisata;

- n. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dan atau perizinan dibidang pariwisata;
- o. menyelenggarakan kerjasama di bidang pariwisata;
- p. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian teknis urusan pariwisata;
- q. menyelenggarakan sosialisasi di bidang pariwisata;
- r. menyusun indicator dan pengukuran kinerja di bidang pariwisata;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan rencana strategis, rencana kerja, LKjIP, LKPJ, LPPD dan EKPPD Dinas;
- t. menyelenggarakan pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- u. menyelenggarakan pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Dinas;
- v. melaksanakan koordinasi dan instansi terkait;
- w. memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan secara periodik;
- x. memberikan usul dan saran kepada atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- y. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- z. melaksanakan tugas tambahan terkait yang diberikan oleh atasan.

2. SEKRETARIS DINAS PARIWISATA

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di atas, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja sekretariat berdasarkan rencana strategis dan rencana kerja dinas;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dinas ;

- c. Melaksanakan sistem pengendalian intern pelaksanaan kegiatan agar efektif dan efisien sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. Merumuskan kebijakan teknis, pembinaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- e. Mengelola administrasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- f. Mengelola administrasi keuangan;
- g. Mengelola administrasi umum dan kepegawaian;
- h. Melaksanakan penyusunan indikator dan pengukuran kinerja di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- i. Melaksanakan koordinasi dan verifikasi laporan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, LKjIP, LKPJ, LPPD, dan EKPPD Dinas;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.KEPALA BIDANG PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, meliputi : koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.

2.2.KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan, meliputi : pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Dinas.

2.3.KEPALA SUBBAGIAN UMUM & KEPEGAWAIAN

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi: pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Dinas.

3. KEPALA BIDANG DESTINASI DAN INDUSTRI PARIWISATA

Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Destinasi dan Industri Pariwisata. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di atas, Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja bidang Destinasi dan Industri Pariwisata berdasarkan rencana strategis dan rencana kerja dinas;
- b. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pengembangan daya tarik wisata, di bidang pengelolaan kawasan strategis pariwisata dan di bidang pengembangan industri pariwisata;
- c. Melaksanakan menyiapkan bahan koordinasi di bidang destinasi dan industri pariwisata;
- d. Memberikan pertimbangan teknis perizinan dan membantu atas penyelenggaraan kegiatan di bidang destinasi dan industri pariwisata;
- e. Melaksanakan menyusun indikator dan pengukuran kinerja di bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- f. Melaksanakan sosialisasi di bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.1.KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN DAYA TARIK WISATA

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pengembangan Daya Tarik Wisata, meliputi: Melakukan koordinasi penyusunan kebijakan di bidang prototipe destinasi serta analisa destinasi, melakukan pengembangan wisata kuliner dan spa, sejarah dan religi, tradisi dan seni budaya, rekreasi dan hiburan umum serta perdesaan dan perkotaan, pengembangan wisata alam, buatan, taman dan petualangan, wisata konvensi dan olah raga, pengembangan wisata minat khusus, klasifikasi daya tarik wisata, inovasi pengembangan daya tarik wisata.

3.2.KEPALA SEKSI PENGELOLAAN KAWASAN STRATEGIS PARIWISATA

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata, meliputi : mengkoordinasikan kebijakan aksesibilitas pariwisata bidang transportasi dan konektivitas pariwisata, mengelola kawasanwisata khusus dan terpadu, melakukan pengelolaan, pemanfaatan, pengembangan dan pengawasan Kawasan Taman Sriwedari sesuai penatausahaan Badan Milik Daerah, melakukan pembinaan dan koordinasi dengan komunitas masyarakat yang mencerminkan prinsip-prinsip sadar wisata/sapta pesonadalam pelaksanaan pentas di Kawasan Wisata, melakukan koordinasi alam penataan kawasan strategis pariwisata dengan instansi/lembaga terkait kawasan wisata.

3.3.SEKSI PENGEMBANGAN INDUSTRI PARIWISATA

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pengembangan

Industri Pariwisata, meliputi: menyiapkan bahan kebijakan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata, melakukan penyusunan, review, diseminasi dan pemantauan penerapan regulasi dan tata kelola usaha pariwisata, penyiapan data dan informasi perkembangan investasi usaha pariwisata dan pemetaan kinerja industri pariwisata, memberikan pertimbangan teknis perizinan dan memantau penyelenggaraan kegiatan usaha pariwisata, memproses surat rekomendasi Biro Perjalanan Wisata Umrah, melakukan pembinaan terhadap Industri Pariwisata, melakukan inventarisasi data usaha pariwisata, melakukan *tourism award* (penganugerahan penghargaan) bagi usaha pariwisata yang secara aktif memasarkan dan menjual produk wisata.

4. KEPALA BIDANG PEMASARAN PARIWISATA

Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang Pemasaran Pariwisata. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja Bidang Pemasaran Pariwisata berdasarkan rencana strategis dan rencana kerja dinas;
- b. Merumuskan kebijakan teknis bidang Promosi dan Informasi dan bidang Kerjasama dan Fasilitasi Pariwisata;
- c. Melaksanakan menyusun indikator dan pengukuran kinerja bidang Pemasaran Pariwisata;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi di bidang Pemasaran Pariwisata;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1.KEPALA SEKSI INFORMASI DAN PROMOSI

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang promosi dan informasi, meliputi : penetapan dan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan pameran/*event* budaya dan pariwisata, peserta/penyelenggara pameran/*event*, promosi luar dan dalam negeri, penerapan branding pariwisata dan penetapan *tagline* pariwisata dan pengumpulan dan penyusunan *data base* untuk pengadaan sarana pemasaran, pengadaan dan pemeliharaan sarana pemasaran, pembuatan brosur/*leaflet/booklet*, majalah, *banner*, *touch-screen* dan sarana pemasaran lainnya serta pemeliharannya, pengelolaan sistem informasi pemasaran, penyediaan dan pendistribusian informasi produk kebudayaan dan pariwisata kepada pusat pelayanan informasi dan publik, melakukan strategi pemasaran melalui media *online*, elektronik, cetak dan media ruang, melakukan fasilitasi promosi bagi paket produk wisata yang dibuat oleh kalangan usaha pariwisata, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana promosi informasi pariwisata.

4.2.KEPALA SEKSI KERJASAMA DAN FASILITASI PARIWISATA

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kerjasama dan fasilitasi pariwisata, meliputi : menyiapkan bahan kerjasama pariwisata dalam dan luar negeri, penjajakan dan pengembangan jaringan kerjasama pariwisata, memfasilitasi penyusunan pola kerjasama antar usaha pariwisata dalam menciptakan paket dan menjual produk wisata, kerjasama pariwisata antar daerah dan internasional pariwisata, menyiapkan bahan kerjasama lokal memfasilitasi dan menyelenggarakan widyawisata, memfasilitasi pembentukan pengembangan Kelompok Sadar Wisata (Pokdarwis), Duta Wisata, dan potensi masyarakat.

5. KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN EKONOMI KREATIF

Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan ekonomi kreatif. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di atas, Bidang Pengembangan Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif berdasarkan rencana strategis dan rencana kerja dinas;
- b. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan ruang kreatif dan bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;
- d. Melaksanakan menyusun indikator dan pengukuran kinerja bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi di bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;

5.1.KEPALA SEKSI PEMANFAATAN RUANG KREATIF

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemanfaatan ruang kreatif, meliputi : berkoordinasi dengan kelompok masyarakat dan tokoh seni budaya dalam pemanfaatan ruang kreatif, perencanaan dan pengembangan ruang kreatif baru di daerah, melakukan pembinaan, pemantauan, pemanfaatan dan pengawasan ruang kreatif, melakukan inventarisasi perlindungan hak kekayaan intelektual, memfasilitasi pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual.

5.2.KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

Mempunyai tugas *melakukan* penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, meliputi : melakukan pelatihan kepada pemandu wisata, penyuluhan sadar wisata kepada masyarakat penyedia boga dan transportasi lokal di destinasi wisata dan kepada industri pariwisata dan ekonomi kreatif, pemberian penghargaan Sumber Daya Pariwisata, pelayanan riset bidang ekonomi kreatif, penyusunan data base pelaku ekonomi kreatif.



BAB II

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

2.1. Penjelasan Logbook

Tabel 2.1 Logbook Kerja Praktek Dinas Pariwisata Surakarta

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan
1	<u>Senin, 1 Juli 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u>	<p>Pada hari pertama, Apel pagi dimulai pada pukul 07.30 WIB. Namun pada hari tersebut para pegawai Dinas Pariwisata Surakarta berkesempatan untuk memimpin jalannya upacara di Balaikota. Sehingga penulis dan teman-teman lain menunggu hingga pukul 08.30 WIB. Setelah para pegawai sudah kembali ke kantor penulis menemui Ibu Sri Partini di Sub Bagian Kepegawaian. Kegiatan pertama yang dilakukan adalah berkeliling kantor untuk menjelaskan tiap divisi yang ada di Dinas Pariwisata Kota Surakarta. Pada pukul 10.00 WIB mulailah Ibu Sri Partini membagi penempatan kerja tiap mahasiswa dan pembimbing lapangan. Penulis ditempatkan oleh Ibu Sri Partini di Bagian Destinasi Informasi Pariwisata. Kemudian penulis mulai berkenalan dengan para pegawai di divisi tersebut. Kemudian penulis diberitahu apa saja yang dilakukan oleh para pegawai tersebut. Kemudian penulis ditempatkan di sebelah tim IT di divisi tersebut. Sekedar informasi tiap divisi memiliki 1 orang pegawai IT. Kemudian penulis berbicara dengan pegawai IT di divisi destinasi dan industri</p>

		<p>pariwisata. Penulis mulai berbicara dan bertanya apa saja tugas yang akan penulis lakukan selama 35 hari kerja kedepan.</p>
2	<p><u>Selasa, 2 Juli 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u></p>	<p>Pada hari kedua, penulis mengikuti apel pagi untuk pertama kalinya. Pada pukul 08.00 WIB apel selesai dilakukan. Para pegawai kembali ke divisi masing-masing untuk melanjutkan pekerjaan. Kemudian penulis mulai diberitahu apa yang harus penulis kerjakan untuk hari ini. Tugas pertama yang penulis lakukan adalah merekap data restoran yang terdaftar di Surakarta. Rekap data tersebut akan digunakan untuk menentukan wisata kuliner halal yang ada di Kota Surakarta. Pada Pukul 14.00 WIB penulis diajak ke kantor bagian atas untuk belajar menabuh gamelan. Kepala Dinas Sengaja mengundang pelatih tersebut untuk melatih para mahasiswa. Karena Teman-teman kerja lapangan penulis banyak yang berasal dari luar Jawa Tengah. Sehingga mereka sangat antusias untuk menabuh gamelan, membunyikan gong, dan lain lain.</p>
3	<p><u>Rabu, 3 Juli 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u></p>	<p>Pada hari ketiga, penulis mengikuti apel seperti hari sebelumnya. Kemudian penulis dijelaskan oleh tim divisi IT bahwa dinas akan mengikuti lomba. Hal yang akan dilombakan adalah website yang dimiliki oleh Dinas Pariwisata Kota Surakarta. Saat ini dinas sudah memiliki dua buah website. Diantaranya www.pariwisatasolo.com (web berbahasa Indonesia) dan www.solocity.travel (web berbahasa Inggris) .</p>

		Sedangkan web yang akan dilombakan adalah www.pariwisatasolo.com . Maka dari itu penulis diminta untuk membuat template web untuk bagian tampilan awal web.
4	<u>Kamis, 4 Juli 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u>	Pada hari keempat, penulis mengikuti apel seperti biasanya. Penulis mengumpulkan hasil template web yang penulis buat sebelumnya. Hasil Template tersebut akan di ajukan kepada tim lain apakah desain yang penulis buat sudah memenuhi kriteria. Kemudian penulis diberi akses untuk masuk ke halaman admin dari www.solocity.travel . Setelah mendapat akses kedalam situs tersebut penulis melihat halaman web tersebut kurang rapi. Sehingga pegawai divisi IT meminta saya untuk membantu merapikan seluruh konten yang ada di situs tersebut. Penulis memulai merapikan dari segi paragraf.
5	<u>Jumat, 5 Juli 2019</u> <u>(07.30 – 11.00)</u>	Pada hari kelima, tidak terdapat apel namun diganti dengan senam pagi yang dipimpin dan diikuti oleh para pegawai Dinas Pariwisata Kota Surakarta. Kegiatan senam ini berlangsung selama 40 menit. Setelah senam penulis melanjutkan untuk merapikan konten web yang ada. Hingga pada akhirnya selesai menyelesaikan seluruh paragraf yang ada di situs tersebut. Pada hari tersebut penulis sudah diberi ijin untuk memasukkan konten-konten baru yang telah dibuat dari tim promosi dan destinasi pariwisata.
6	<u>Senin, 8 Juli 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u>	Pada hari keenam, apel ditiadakan karena para pegawai mengikuti upacara di Balai Kota Surakarta. Setelah para pegawai kembali ke kantor, penulis

		<p>diberi hasil koreksi template yang telah dibuat dan dikumpulkan sebelumnya. Sehingga penulis diminta menyelesaikan revisi yang telah dilakukan Bersama rekan tim IT Dinas Pariwisata Surakarta. Pengerjaan revisi tersebut berlangsung hingga pukul 15.00 WIB. Hasil Revisi tersebut saya berikan sebagai saran dalam desain web yang akan dilombakan.</p>
7	<p><u>Selasa, 9 Juli 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u></p>	<p>Pada hari ketujuh, penulis mengikuti apel seperti hari sebelumnya. Hari ini penulis diminta untuk membantu bidang industry pariwisata. Bidang ini memiliki tugas untuk mengetahui berbagai industri di kota solo seperti hotel, restoran, karaoke, dan lain-lain. Penulis diminta untuk merekap data hotel untuk diklasifikasikan menurut bintang hotel tersebut. Penulis dibantu oleh teman penulis yang sudah lebih dulu magang di divisi ini. Penulis merasa terbantu karena proses pengerjaan ini dapat berjalan lebih cepat. Sehingga pengklasifikasian bintang hotel dapat selesai pada hari tersebut.</p>
8	<p><u>Rabu, 10 Juli 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u></p>	<p>Pada hari kedelapan, penulis mengikuti apel seperti hari sebelumnya. Pada hari ini penulis diberi tugas memberikan sebuah halaman web solocity.travel yang bersifat informatif. Penulis diminta melihat seluruh konten di web tersebut untuk memudahkan dalam membuat konten baru. Kemudian penulis mengajukan saran untuk membuat konten tentang rumah sakit terdekat dan kantor kepolisian terdekat. Saran penulis diterima, sehingga penulis mengimplementasikan ide tersebut kedalam web.</p>

		Penulis membuat 2 tabel yang berisi rumah sakit dan kepolisian terdekat.
9	<u><i>Kamis, 11 Juli 2019</i></u> <u><i>(07.30 – 16.30)</i></u>	Pada hari kesembilan, penulis mengikuti apel seperti hari sebelumnya. Kali ini Penulis memberi saran untuk melakukan resize gambar yang ada di bagian header konten. Penulis mengusulkan agar header tersebut bersifat responsive. Sehingga pada saat jendela browser dibesarkan maupun dikecilkan ukuran gambar akan menyesuaikan paragraf. Hal ini membuat pembaca akan lebih nyaman dalam membaca konten yang disediakan dari situs tersebut.
10	<u><i>Jumat, 12 Juli 2019</i></u> <u><i>(07.30 – 11.00)</i></u>	Pada hari kesepuluh, penulis mengikuti senam pagi hingga pukul 08.00 WIB. Penulis diminta untuk membantu bendahara membuat laporan anggaran dana tentang kegiatan lomba ke Semarang. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh pegawai divisi destinasi industri pariwisata, 2 tim penari yang akan mengikuti lomba ke Semarang.
11	<u><i>Senin, 15 Juli 2019</i></u> <u><i>(07.30 – 16.30)</i></u>	Pada hari kelima belas, penulis tidak mengikuti apel, dikarenakan para pegawai mengikuti upacara di Balai Kota Surakarta. Sehingga penulis menunggu di dalam kantor hingga pukul 09.30 WIB. Setelah para pegawai kembali ke kantor penulis diminta untuk membantu Staff PIP dalam membantu melakukan input data statistik hotel. Penulis diminta untuk masuk melalui sistem informasi milik Pemerintah Jawa Tengah yang bernama SISDAPORAPAR. Kemudian penulis melakukan pengecekan dari awal bulan Januari hingga Juni untuk melihat hotel

		<p>manakah yang belum menginputkan data. Kemudian penulis memasukan file yang telah berisi tentang jumlah wisatawan domestic maupun wisatawan mancanegara yang menginap setiap harinya.</p>
12	<p><u>Selasa, 16 Juli 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u></p>	<p>Pada hari kedua belas penulis mengikuti apel pagi beserta dengan pagawai lainnya. Pada hari ini penulis masih diminta membantu staff PIP untuk menganalisis Data Daya Tarik Wisata. Data diperoleh dari objek wisata yang terdaftar melalui Sistem Informasi SISDAPORAPAR. Tiap Destinasi wisata mengirimkan laporan seperti jumlah pengunjung baik domestic maupun mancanegara dan juga pendapatan setiap 3 bulannya. Kemudian penulis melihat data-data sebelumnya apakah mengalami kenaikan dari segi pengunjung. Hasil dari laporan yang didapatkan tiap destinasi wisata akan di input ke SISDAPORAPAR. Sebelum menginputkan ke sistem tersebut penulis memberikan kepada Kasi PIP terlebih dahulu untuk dikoreksi. Setelah Selesai penulis diajak untuk bermain gamelan bersama-teman di lantai 2. Pada hari tersebut pelatih datang, sehingga para mahasiswa yang sedang magang di Dinas diajak untuk membuat irama bersama-sama.</p>
13	<p><u>Rabu, 17 Juli 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u></p>	<p>Pada hari ketigabelas, penulis mengikuti apel seperti hari sebelumnya. Setelah mengikuti apel seperti biasa penulis menanyakan tugas apa yang akan diberikan kepada penulis hari ini. Tim IT mengajak penulis untuk mengikuti rapat mengenai kelanjutan web www.pariwisatasolo.com. Rapat tersebut dihadiri oleh vendor yang juga diminta Dinas Pariwisata Kota</p>

		Surakarta dalam membangun dan merenovasi web yang akan dilombakan tersebut.
14	<u><i>Kamis, 18 Juli 2019</i></u> <u><i>(07.30 – 16.30)</i></u>	Pada hari keempatbelas penulis mengawali pagi ini dengan mengikuti apel pagi. Pada hari ini penulis diminta untuk menginputkan hasil rekap analisis data kunjungan wisata yang dua hari lalu penulis buat untuk diinputkan ke sistem SISDAPORAPAR. Pada hari tersebut penulis akan diberi tahu akan diberi sebuah projek android tetapi akan dijelaskan pada keesokan harinya. Setelah itu penulis memulai untuk mencari referensi di Internet. Siang hari setelah makan siang penulis direkomendasikan oleh pegawai dinas untuk pergi ke museum radya pustaka. Penulis diminta untuk menemani teman-teman penulis. Kebetulan penulis juga belum pernah mengunjungi museum tersebut. Museum tersebut terletak di depan kantor Dinas Pariwisata Kota Surakarta.
15	<u><i>Jumat, 19 Juli 2019</i></u> <u><i>(07.30 – 11.00)</i></u>	Pada hari kelimabelas, penulis mengikuti senam pagi bersama pegawai Dinas Pariwisata Kota Surakarta. Setelah mengikuti senam pagi tersebut penulis diminta untuk membuat sebuah Aplikasi Tiket Destinasi Wisata Berbasis Mobile. Kemudian penulis mulai menanyakan apa saja fungsi-fungsi yang harus ada nantinya jika aplikasi ini dibuat. Penulis membuat template awal dengan menggunakan balsamiq mockup. Penulis meminta asset-asset yang dibutuhkan agar penulis dapat membuat template tersebut lebih baik.

16	<p><u>Senin, 22 Juli 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u></p>	<p>Pada hari keenambelas, penulis mengikuti apel pagi seperti biasanya. Kali ini penulis memulai untuk mengerjakan proyek yang diberikan. Penulis mengubah tools yang digunakan sebelumnya yaitu balsamiq ke Adobe XD agar hasil UI/UX pada aplikasi ini lebih baik dan realistis. Pada hari ini juga penulis melakukan penyempurnaan terhadap semua template yang akan digunakan. Aplikasi ini akan dibuat sama template yang sudah dibuat pada hari ini dan hari sebelumnya.</p>
17	<p><u>Selasa, 23 Juli 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u></p>	<p>Pada hari ke tujuhbelas, penulis mengikuti apel pagi seperti hari-hari sebelumnya. Pembuatan template yang sudah selesai kemarin membuat penulis segera mengimplementasikan ke progress coding. Penulis memilih Android Studio sebagai software untuk membuat aplikasi ini. Dengan mebuat sebuah proyek baru dengan android versi minimal lolipop ini, Mulailah penulis memasukkan asset- asset seperti gambar dan destinasi wisata yang telah diberikan. Penulis membuat berbagai activity atau halaman sesuai dengan template yang sudah dibuat dengan adobe XD. Sela-sela membuat activity tersebut penulis diminta untuk membantu melakukan revisi laporan lomba semarang yang sudah di jelaskan pada kegiatan hari kesepuluh.</p>
18	<p><u>Rabu, 24 Juli 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u></p>	<p>Pada hari ke delapanbelas, penulis ijin untuk tidak masuk Kerja Praktek ke Dinas Pariwisata Kota Surakarta dikarenakan penulis harus pergi ke Jogja untuk melakukan bimbingan hasil revisi Seminar</p>

		Penulisan Proposal Tugas Akhir dan mengumpulkan kepada Kaprodi.
19	<u>Kamis, 25 Juli 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u>	Pada hari ke Sembilan belas, penulis mengikuti apel pagi seperti hari-hari sebelumnya. Pada hari ini penulis melanjutkan progres coding xml atau layout pada tiap activity agar sama dengan layout yang telah dibuat. Proses pembuatan layout ini tidak cukup dilakukan dalam satu hari, sehingga penulis melanjutkan pembuatan layout ini dirumah.
20	<u>Jumat, 26 Juli 2019</u> <u>(07.30 – 11.00)</u>	Pada hari keduapuluh, apel digantikan dengan senam pagi. Karena peserta senam cukup sedikit, maka kegiatan senam hanya dilakukan selama 15 menit. Kemudian pegawai memutuskan untuk melanjutkan jalan-jalan disekitar kantor. Kegiatan tersebut selesai pada pukul 08.15 WIB. Lalu, penulis melanjutkan progress pembuatan dan penyempurnaan layout yang harus selesai pada hari ini. Penulis menambahkan sebuah animasi splash screen pada awal aplikasi dan juga pembelian tiket yang berhasil agar tampilan aplikasi menjadi lebih menarik.
21	<u>Senin, 29 Juli 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u>	Pada hari ke duapuluh satu, penulis mengikuti apel pagi seperti hari-hari sebelumnya. Pada hari ini penulis mulai membuat database. Penulis memilih realtime database yang disediakan oleh google yaitu Firebase. Penulis membuat databse dengan file JSON(JavaScript Object Notation). Penulis memulai dengan memberikan script untuk destinasi wisata yang akan dibuat dan penulis juga memulai memasukan gambar dari destinasi wisata ke dalam

		storage Firebase. Kemudian penulis memulai untuk mengintegrasikan antara aplikasi yang penulis buat dengan firebase.
22	<u>Selasa, 30 Juli 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u>	Pada hari ke dua puluh dua, penulis mengikuti apel pagi seperti hari- hari sebelumnya. penulis melanjutkan progress coding yaitu membuat fungsi register. Pada fungsi ini terdapat 3 halaman yaitu 2 pengisian form serta 1 halaman splash screen yang menandakan registrasi berhasil. Penulis juga memberikan bonus saldo sebesar pada setiap pendaftar. Penulis juga menambahkan kondisi-kondisi seperti isEmpty() pada setiap form.
23	<u>Rabu, 31 Juli 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u>	Pada hari ke dua puluh tiga, penulis mengikuti apel pagi seperti hari-hari sebelumnya. Pada hari ini, penulis melanjutkan progress coding yaitu membuat aplikasi sign in. Pada halaman ini penulis membuat fungsi dengan cara mendapatkan data yang telah terdaftar pada sistem. Sela- sela pengerjaan Penulis juga diminta untuk membantu mengisi konten yang telah dibuat untuk dipublish pada web www.solocity.travel
24	<u>Kamis, 1 Agustus 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u>	Pada hari ke dua puluh empat, penulis mengikuti apel pagi seperti hari sebelumnya. Pada hari ini penulis masih melanjutkan progress coding. Pada hari ini penulis membuat halaman home. Halaman ini terdapat beberapa objek wisata yang digunakan. Karena sudah terdapat layout pada progress sebelumnya. Penulis memberikan sebuah intent yang berguna untuk mengirimkan data dari halaman home ke detail tiket. Kemudian penulis juga menambahkan

		fungsi session pada halaman ini. Fungsi yang terakhir penulis buat untuk halaman ini adalah menampilkan nama, pekerjaan, maupun saldo yang dimiliki user.
25	<u>Jumat, 2 Agustus 2019</u> <u>(07.30 – 11.00)</u>	Pada hari ke dua puluh lima, penulis mengikuti kegiatan senam pagi. Setelah mengikuti senam pagi seluruh pegawai bidang dan penulis diminta untuk membantu untuk menjaga stand pengumpulan karya lomba lampu ting. Sedikit informasi lomba ting ini adalah lomba yang diadakan oleh dinas pariwisata untuk memeriahkan HUT RI yang ke-74. Nantinya lampu-lampu yang terpasang akan dipasang dan dinyalakan di sekitar halaman Balai Kota Surakarta. Lomba ini diikuti oleh berbagai dinas, perusahaan, sekolah, dan juga masyarakat. Penulis diminta untuk membuat file tentang lomba ini meliputi nomor registrasi, ukuran, berat, dan foto. Sela sela menunggu penulis melakukan testing dan juga menambahkan kondisi- kondisi tertentu pada aplikasi yang penulis buat dari daftar user dan login user hingga ke home aplikasi.
26	<u>Senin, 5 Agustus 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u>	Pada hari ke dua puluh enam, penulis mengikuti apel seperti biasa. Pada hari ini, penulis melanjutkan progress coding untuk membuat halaman detail tiket. Halaman ini mengambil data dari Firebase dan menerima data berdasarkan intent yang diberikan dari halaman sebelumnya. Kemudian penulis melanjutkan ke halaman berikutnya yaitu pembelian tiket destinasi wisata. Penulis memulai untuk

		menghidupkan <i>button</i> yang telah dibuat pada template sebelumnya.
27	<u>Selasa, 6 Agustus 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u>	Pada hari kedua puluh tujuh penulis mengikuti apel pagi seperti hari sebelumnya. Pada hari ini divisi penulis sedang mengadakan workshop di salah satu hotel di Solo. Penulis diajak Kepala Bidang Destinasi Industri Pariwisata untuk membantu bidang lain di hotel tersebut. Workshop yang bertema tata kelola destinasi wisata kampung ini mengundang tiap kelurahan Kota Surakarta. Pada pukul 10.00 WIB rangkaian kegiatannya adalah mengunjungi POKDARWIS Baluwarti. Penulis satu-satunya mahasiswa yang diajak untuk ikut ke kampung wisata tersebut. Kegiatan tersebut berupa melihat beberapa komunitas yang tergabung dalam POKDARWIS Baluwarti. Tiap komunitas menunjukkan hal-hal yang dilakukan dalam meningkatkan kampung wisatanya. Acara tersebut berlangsung hingga pukul 14.00 WIB. Setelah itu para peserta kembali ke hotel untuk mengikuti rangkaian acara berikutnya.
28	<u>Rabu, 7 Agustus 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u>	Pada hari kedua puluh delapan penulis mengikuti apel pagi seperti hari sebelumnya. Pada hari ini penulis melanjutkan progress aplikasi. Penulis melanjutkan halaman pembelian tiket yaitu memberikan kondisi tiap <i>button</i> nya lalu memberikan kondisi-kondisi tertentu pada tiap <i>button</i> . Setelah semua <i>button</i> berfungsi sesuai dengan kondisi yang diharapkan mulailah penulis melanjutkan proses coding untuk memanggil data saldo yang dimiliki

		<p>user. Setelah makan siang penulis masih memperbaiki struktur coding penulis agar data user dapat berkurang pada saat proses pembelian. Waktu menunjukkan pukul 16.25 penulis masih belum menemukan solusi. Sehingga penulis memutuskan untuk melanjutkan keesokan harinya.</p>
29	<p><u>Kamis, 8 Agustus 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u></p>	<p>Pada hari ke dua puluh sembilan penulis mengikuti apel pagi. Setelah apel penulis masih melanjutkan progress coding seperti hari sebelumnya. Pada hari ini penulis masih mencari referensi mengenai kondisi pengurangan saldo setelah pembelian. Pada pukul 13.00 akhirnya penulis menemukan cara untuk mengatasi hal tersebut. Sehingga pembelian yang berhasil akan menuju ke halaman sukses pembelian untuk kembali ke menu utama ataupun melihat data tiket.</p>
30	<p><u>Jumat, 9 Agustus 2019</u> <u>(07.30 – 11.00)</u></p>	<p>Pada hari ketiga puluh penulis mengikuti senam pagi. Setelah mengikuti senam, penulis diajak untuk sarapan bersama dengan pegawai dinas. Kemudian penulis melanjutkan progress projek yaitu membuat halaman profile. Pada halaman ini penulis mengambil data user maupun data tiket yang sudah dibeli oleh user. Sehingga halaman ini difokuskan untuk menampilkan history pembelian. Disela-sela pengerjaan penulis juga diminta untuk membantu membuatkan nota dinas.</p>
31	<p><u>Senin, 12 Agustus 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u></p>	<p>Pada hari ketiga puluh satu, penulis mengikuti apel pagi. Pada hari ini penulis melanjutkan progress projek yaitu membuat tiket checkout. Tiket checkout</p>

		ini berisi tentang detail lokasi wisata atau ketentuan berdasarkan halaman destinasi wisata. Kemudian penulis diminta untuk membantu melakukan resize gambar. Gambar tersebut akan disisipkan kedalam konten yang masih kosong.
32	<u>Selasa, 13 Agustus 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u>	Pada hari kedua puluh dua, penulis mengikuti apel pagi seperti hari sebelumnya. Pada hari ini penulis diminta untuk mengisi konten web yang telah selesai dibuat. Konten tersebut berupa event yang akan dimulai pada tanggal 18. Kemudian penulis melanjutkan progress proyek yaitu membuat halaman edit profile. Pada halaman ini sistem akan menampilkan data user. Setelah itu user akan melakukan proses pengeditan barang.
33	<u>Rabu, 14 Agustus 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u>	Pada hari ketiga puluh tiga, penulis mengikuti apel pagi seperti hari sebelumnya. Penulis melanjutkan melakukan testing aplikasi dan menambahkan beberapa fungsi tambahan yang belum muncul. Pada pukul 13.00 WIB. Penulis menyiapkan beberapa materi untuk live demo penyerahan proyek yang telah penulis buat.
34	<u>Kamis, 15 Agustus 2019</u> <u>(07.30 – 16.30)</u>	Pada hari ketiga puluh empat, penulis mempresentasikan proyek yang telah dibuat. Penulis melakukan presentasi di depan pegawai IT bidang promosi dan destinasi pariwisata. Kemudian penulis juga menjelaskan proses penggunaan aplikasi tersebut, database yang dibuat, desain template yang sudah dibuat, maupun source code. Penulis

		diapresiasi karena telah membuat proyek sesuai dengan apa yang diharapkan.
35	<u>Jumat, 16 Agustus 2019</u> <u>(07.30 – 11.00)</u>	Pada hari ketiga puluh lima merupakan hari terakhir penulis melaksanakan kerja praktek di Dinas Pariwisata Kota Surakarta. Pada hari ini tidak diadakan senam pagi. Namun, pada hari ini penulis mengikuti lomba yang diadakan dinas untuk memperingati HUT RI ke-74. Acara ini diikuti oleh seluruh pegawai dinas maupun mahasiswa yang sedang magang. Pada pukul 10.00 WIB penulis mengunjungi bidang-bidang lain untuk pamitan.

2.2. Hasil Pekerjaan Secara Umum

Pada bagian ini, saya akan membahas tentang pekerjaan apa saja yang telah saya lakukan di Dinas Pariwisata Kota Surakarta. Pekerjaan utama yang penulis kerjakan adalah menjadi admin web www.solocity.travel milik Dinas Pariwisata Kota Surakarta. Web tersebut dikhususkan untuk turis asing, karena semua konten web tersebut berbahasa inggris. Sebagai admin web, penulis memiliki tugas untuk menerbitkan berita terbaru yang sudah dibuat melalui bidang lain. Penulis juga diminta oleh mengisikan konten destinasi wisata yang masih kosong. Penulis juga diberi tugas untuk merapihkan ukuran gambar didalam konten destinasi karena ukuran gambar tiap konten berbeda-beda dan tidak responsive. Penulis juga diminta untuk menuangkan ide kreatif untuk mengisi konten yang dibutuhkan traveler dalam mengunjungi Kota Surakarta.

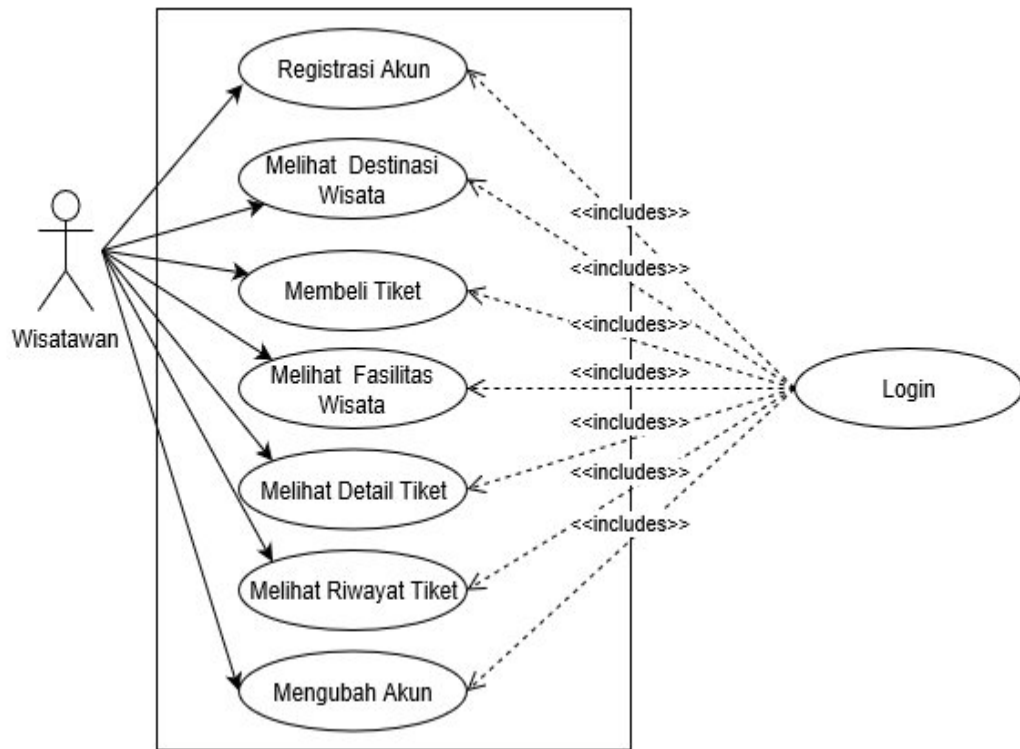
Selain itu penulis juga membuat Aplikasi Tiket Destinasi Wisata Berbasis Mobile. Aplikasi ini diharapkan agar dapat menjadi promosi destinasi pariwisata yang terdapat di Kota Surakarta dan dapat menarik para wisatawan agar berkunjung ke kota solo. Sehingga dengan terbangunnya aplikasi ini dapat meningkatkan nilai dari objek wisata yang telah ada dan juga menghindari adanya calo di daerah objek

wisata tersebut. Pada Tabel 2.2 akan jelaskan beberapa fungsi yang terdapat dalam aplikasi tiket destinasi wisata.

Tabel 2.2. *Penjelasan Fungsi aplikasi tiket destinasi wisata*

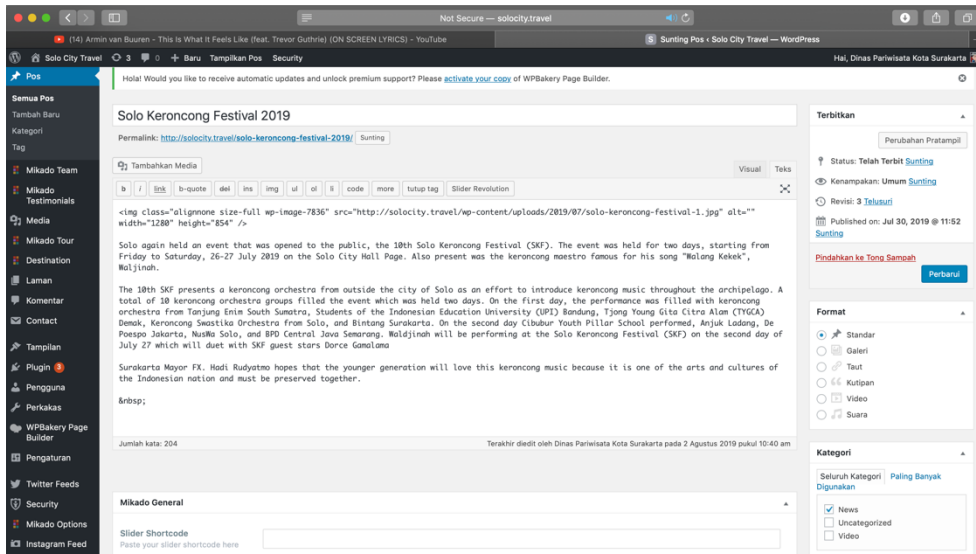
No	Nama Fungsi	: Deskripsi Fungsi
1	Sign up	: Merupakan fungsi yang digunakan untuk user dalam melakukan pendaftaran akun baru. Akun tersebut akan terdaftar kedalam database agar dapat digunakan untuk memasuki sistem.
2	Log in	: Merupakan fungsi yang digunakan untuk memasukan akun user agar dapat masuk ke dalam sistem. Sehingga sistem dapat mengidentifikasi apakah user tersebut terdaftar
3	Log out	: Merupakan fungsi yang digunakan untuk user agar keluar dari sistem dan menghapus seluruh data local user yang tersimpan dalam aplikasi tersebut
4	SharedPreferences	: Merupakan fungsi yang berguna sebagai session dalam aplikasi. Fungsi ini bertugas untuk menyimpan data local user yang sudah login dalam sistem. Sehingga ketika user sudah memasuki sistem, user tidak perlu memasukan username dan password lagi. Fungsi ini akan berakhir ketika user sudah menekan tombol log out.
5	Tampil Destinasi Wisata	: Merupakan fungsi yang berguna untuk menampilkan destinasi wisata yang sudah disimpan melalui database. Sehingga ketika user menekan salah satu dari destinasi yang dipilih maka sistem akan mengirimkan sebuah intent data dari destinasi wisata yang dipilih agar dapat melanjutkan proses berikutnya.

6	Tampil Fasilitas Destinasi	: Merupakan fungsi yang berguna untuk menampilkan data destinasi yang dipilih. Proses dalam fungsi ini adalah menerima intent(request data) dari halaman sebelumnya Sehingga data yang ditampilkan sesuai dengan intent yang dikirim.
7	Transaksi Tiket Wisata	: Merupakan fungsi yang berguna untuk memproses pembelian tiket yang dibeli. Jumlah tiket wisata yang dibeli akan tersimpan dalam database.
8	Tampil History Pembelian	: Merupakan fungsi yang berguna untuk menampilkan list tiket yang dibeli. Fungsi ini juga memudahkan user dalam mengidentifikasi tiket apa saja yang sudah dibeli.
9	Tampil Checkout Tiket	: Merupakan fungsi yang berguna untuk menampilkan detail tentang jam berwisata dan juga ketentuan memiliki tiket tersebut.
10	Edit Profile	: Merupakan fungsi yang berguna untuk mengubah akun user. Data akan ditampilkan melalui field yang tersedia kemudian user dapat mengubah data yang ditampilkan tersebut.



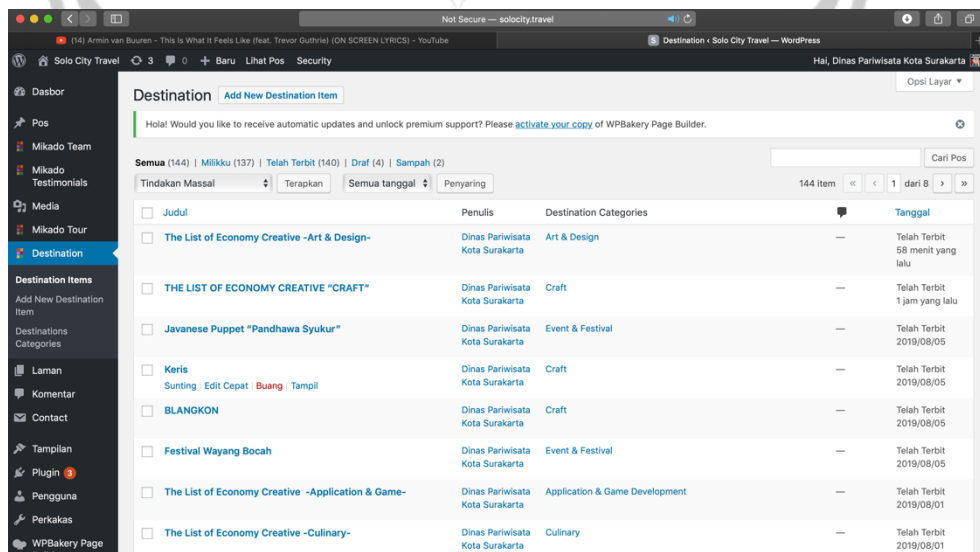
Gambar 2.1. Use Case Diagram

2.3. Bukti Hasil Pekerjaan



Gambar 2.2. Menerbitkan berita web

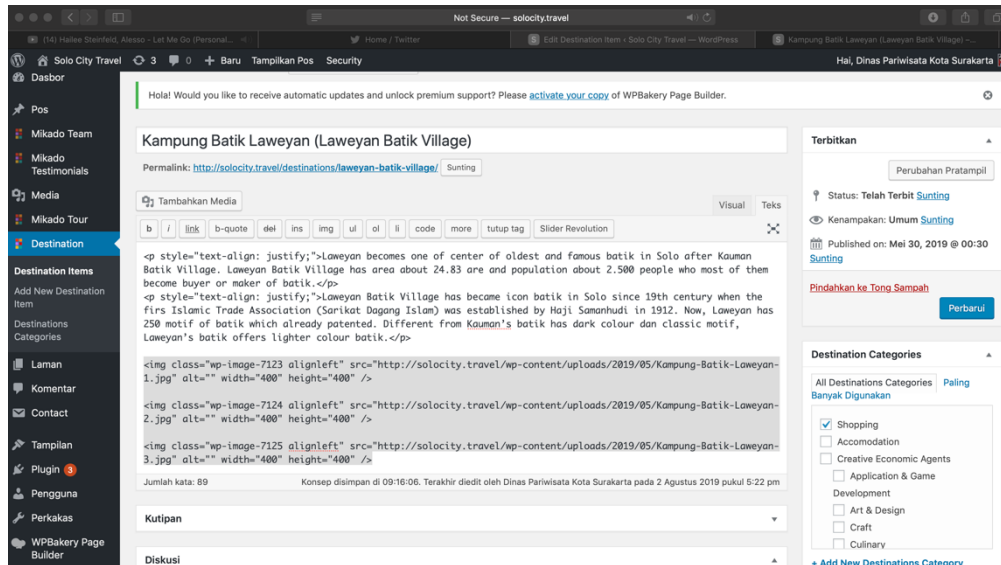
Pada gambar 2.1 merupakan halaman admin web yang berisi tentang berita-berita yang telah terbit. Pada halaman ini penulis menerbitkan berita terbaru maupun mengubah berita yang telah terbit. Berita tersebut berupa event yang telah berlangsung maupun event yang akan datang.



Gambar 2.3. Mengisi konten web

Pada gambar 2.2 merupakan halaman admin web yang digunakan untuk mengisi konten baru. Disebelah kanan terdapat kategori konten yang bertugas

untuk mengklasifikasikan konten. Sehingga konten tersebut akan muncul di setiap kategori sesuai dengan konten yang diisi.

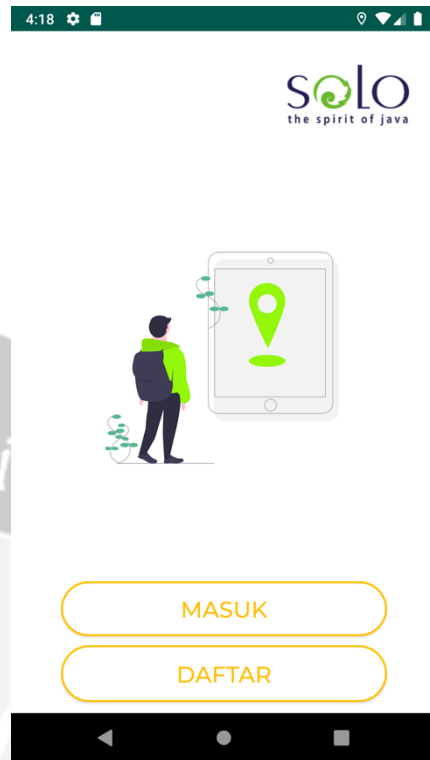


Gambar 2.4. Melakukan edit gambar web

Pada gambar 2.3 merupakan bagian dari konten web untuk mengubah konten. Ukuran file gambar yang diupload berbeda-beda membuat tampilan konten kurang menarik. Sehingga, perlunya untuk mengubah ukuran gambar agar semua gambar yang diupload memiliki ukuran yang sama.



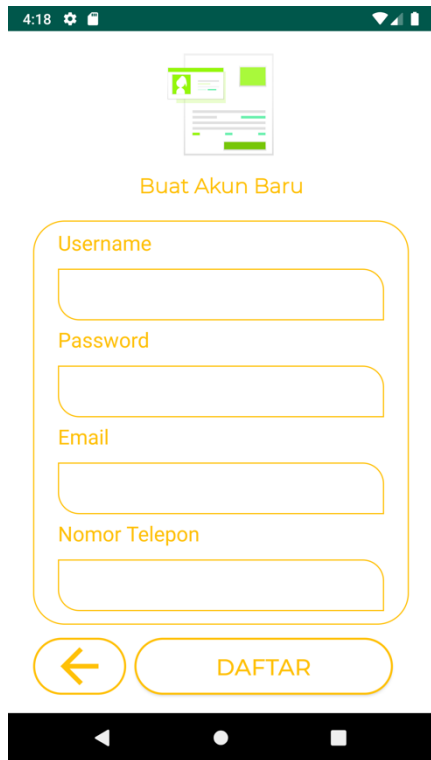
Gambar 2.5. *Splash screen*



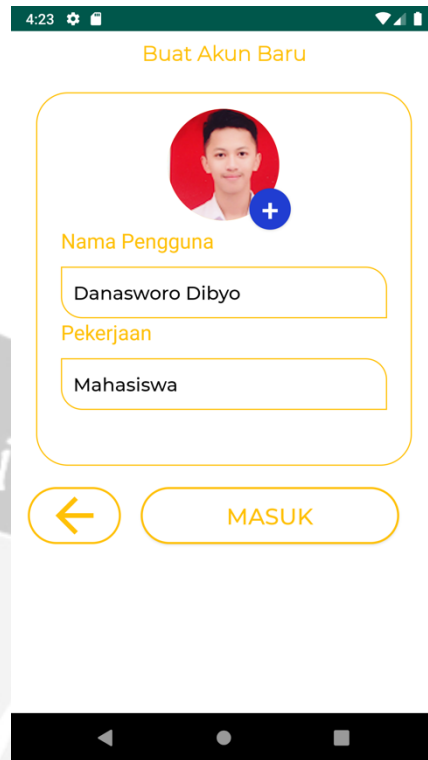
Gambar 2.6. *Halaman Awal*

Pada Gambar 2.4. merupakan kelas MainActivity.java. Kelas ini dibuat untuk intro atau pengenalan aplikasi ini. Dalam kelas ini terdapat animasi splash screen yang memungkinkan logo kota Solo ini memiliki efek pantulan bola dari belakang ke depan. Apabila user belum memiliki session login sebelumnya, maka Kelas ini mengarahkan ke halaman WelcomeActivity.java. Tetapi jika user masih memiliki session login atau belum logout pada session sebelumnya, maka kelas ini akan mengarahkan ke halaman HomeActivity.java atau menu utama.

Pada Gambar 2.5. merupakan kelas WelcomeActivity.java. Kelas ini memungkinkan user untuk memasuki sistem. Dalam aplikasi ini terdapat dua buah tombol. Tombol utama yaitu “MASUK” untuk mengarahkan user ke halaman SigninActivity.java. Tombol kedua yaitu “DAFTAR” untuk mengarahkan user ke halaman DaftarAkunActivity.java.



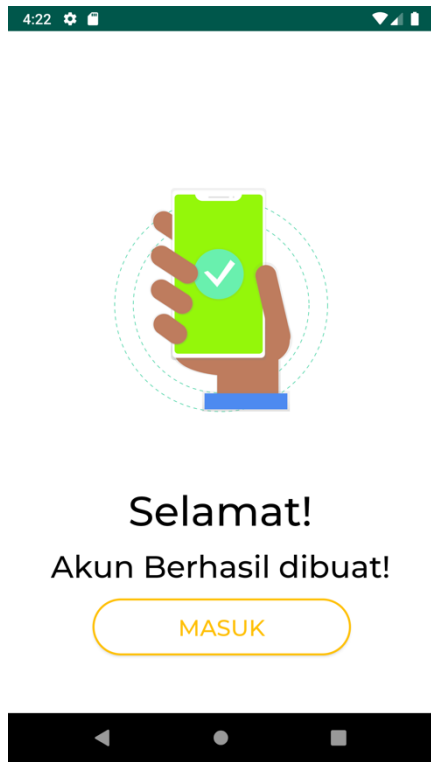
Gambar 2.7. *Daftar Akun User*



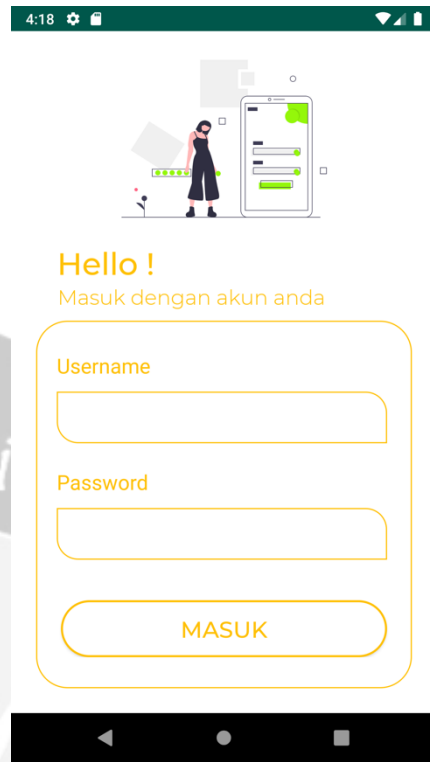
Gambar 2.8. *Daftar Akun User 1*

Pada Gambar 2.6. merupakan kelas `DaftarAkun.java`. Kelas ini memungkinkan pengguna untuk melakukan pendaftaran pada sistem yang nantinya akan disimpan ke dalam database. Data yang tersimpan dalam database memungkinkan pengguna untuk dapat masuk kedalam sistem nantinya. Dalam kelas ini terdapat beberapa field yang harus diisi meliputi Username, Password, Email dan nomor telepon. Tiap field tersebut terdapat kondisi `isEmpty()` atau tidak boleh kosong pada tiap fieldnya. Jika user sudah selesai mengisi field yang tersedia dapat menekan tombol “daftar”.

Pada Gambar 2.7. merupakan kelas `DaftarAkun1.java` merupakan kelas lanjutan dari kelas `DaftarAkun.java`. Kelas ini masih memungkinkan user untuk mendaftarkan nama, pekerjaan dan juga foto profil akun user. Setiap user harus memberikan foto profilnya agar dapat menyelesaikan proses pendaftaran. Sama seperti kelas sebelumnya terdapat kondisi semua field harus terisi. Jika user sudah selesai memenuhi kondisi yang tersedia, user dapat menekan tombol “masuk”.



Gambar 2.9. Sukses pendaftaran



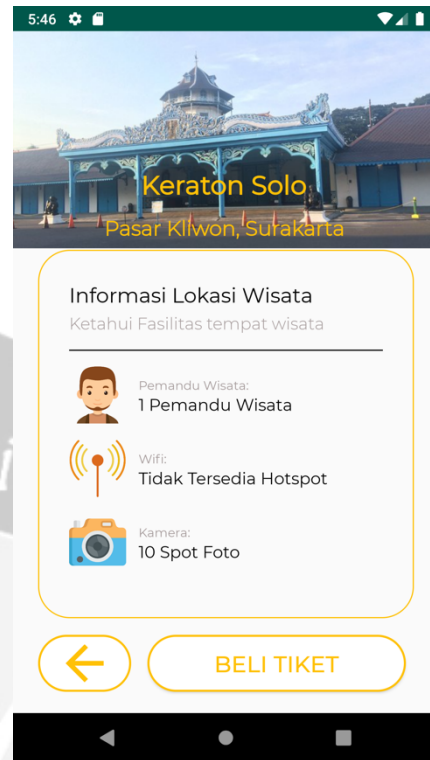
Gambar 2.10. Halaman Login

Pada Gambar 2.8. merupakan kelas `DaftarAkun2.java`. Halaman ini merupakan kelas lanjutan dari kelas sebelumnya yaitu `DaftarAkun1.java`. Halaman ini akan muncul ketika user sukses menyelesaikan proses pendaftaran. User akan dihadapkan sebuah tombol. Tombol tersebut akan mengarahkan user untuk memasuki sistem tanpa melakukan proses login.

Pada Gambar 2.9 merupakan kelas `SigninActivity.java`. Halaman ini memungkinkan user untuk masuk kedalam sistem. Kelas ini memungkinkan pengguna untuk menginputkan username dan password akun yang telah terdaftar. Pada saat user menekan tombol masuk maka terdapat beberapa kondisi yang akan terjadi seperti password salah, user tidak terdaftar, field masih ada yang kosong, dan kondisi jika user menginputkan username dan passwordnya secara benar akan dapat memasuki sistem.



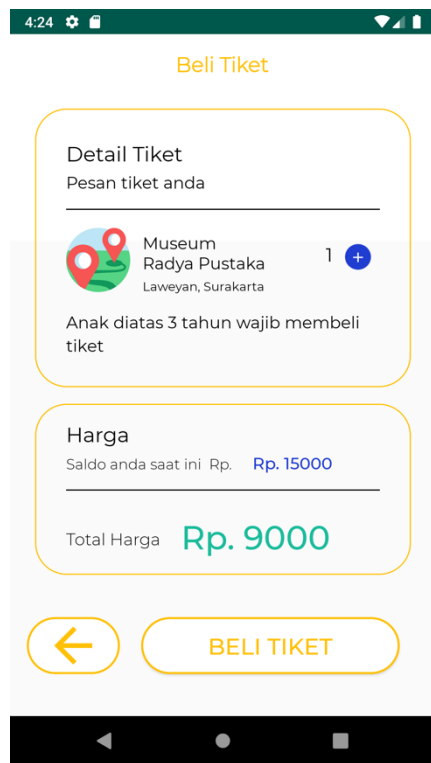
Gambar 2.11. Menu Utama



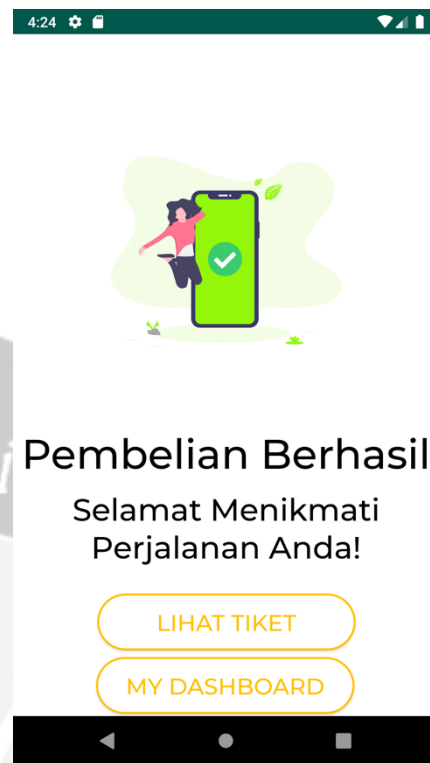
Gambar 2.12. Detail Lokasi Wisata

Pada Gambar 2.10. merupakan kelas `HomeActivity.java`. Halaman ini yang berfungsi sebagai menu utama. Pada kelas ini terdapat informasi user seperti nama, status pekerjaan, dan saldo. Kelas ini juga menyediakan 6 Destinasi Wisata yang terdaftar dalam sistem informasi SISDAPORAPAR. Destinasi wisata tersebut antara lain Kraton Solo, Museum Radya Pustaka, Museum Keris, Taman Satwa Jurug, Taman Balaikambang, De Tjolomadoe.

Pada Gambar 2.11. merupakan kelas `TicketDetailActivity.java`. Halaman ini memungkinkan untuk mengirimkan Intent yang dikirimkan dari halaman sebelumnya akan memuat informasi dari objek wisata yang dipilih. Sehingga halaman ini memungkinkan user untuk mendapatkan informasi tentang nama wisata, lokasi wisata, dan tiga fasilitas dari destinasi wisata.



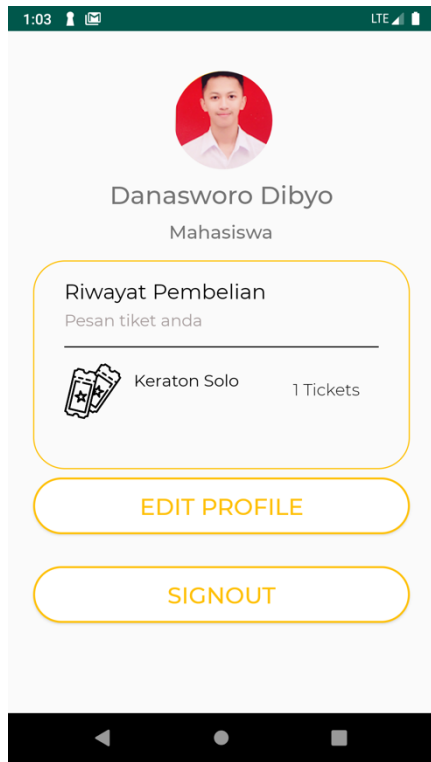
Gambar 2.13. *Transaksi Tiket*



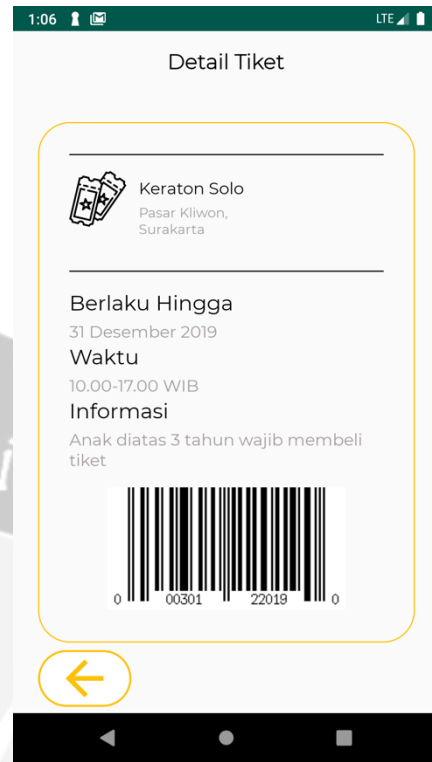
Gambar 2.14. *Sukses Transaksi*

Pada Gambar 2.12. terdapat kelas `BeliTiketActivity.java`. Halaman ini memungkinkan user untuk membeli tiket untuk mengunjungi destinasi wisata yang dipilih. Saldo user akan tampil diatas jumlah harga tiket yang harus dibayar. Terdapat tombol (+) dan (-) untuk menambah maupun mengurangi jumlah tiket yang dibeli. Tombol pembelian tiket tersebut akan berpengaruh terhadap harga tiket. Tombol beli tiket akan hilang apabila jumlah saldo tidak mencukupi. Namun, tombol tersebut akan kembali muncul ketika saldo cukup untuk membeli.

Pada Gambar 2.13 terdapat kelas `BeliTiket1Activity.java`. Halaman ini merupakan lanjutan dari kelas sebelumnya. Halaman memungkinkan user berhasil membeli tiket wisata. Terdapat animasi pada saat mengakses kelas ini. Dalam halaman ini Terdapat 2 tombol yaitu lihat tiket yang memungkinkan user menuju profil user untuk mengetahui history pembelian tiket dan juga tombol my dashboard yang mengarahkan user menuju halaman home atau menu utama.



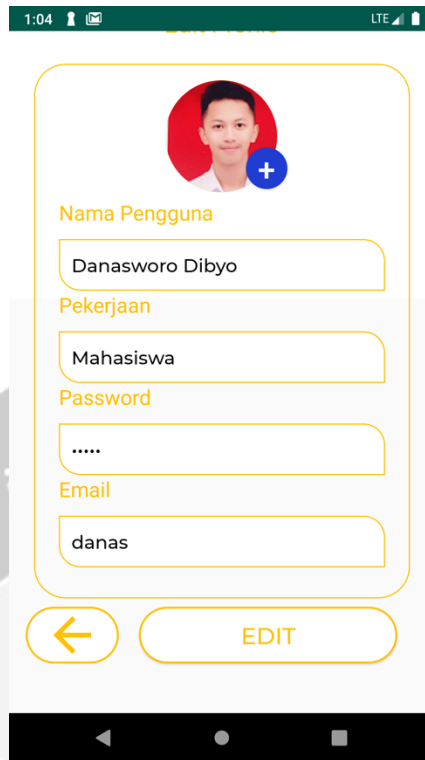
Gambar 2.15. *Profile User*



Gambar 2.16. *Sukses Transaksi*

Pada Gambar 2.14 terdapat kelas `ProfilActivity.java`. Halaman ini memungkinkan user untuk melihat profil mereka. Dibagian tengah terdapat riwayat pembelian yang digunakan user untuk mengetahui tiket apa saja yang telah dibeli. Tiket tersebut dapat ditekan untuk melihat detail tiket yang dibeli. Terdapat 2 tombol untuk mengubah data diri user dan juga logout dari sistem.

Pada Gambar 2.15 terdapat kelas `Tiketsaya.java`. Halaman ini memungkinkan user untuk melihat detail tiket yang dipilih dari halaman sebelumnya. Terdapat beberapa informasi yang disediakan pada halaman ini meliputi nama lokasi, tiket berlaku, waktu berwisata, ketentuan lokasi wisata dan juga barcode yang digunakan untuk memvalidasi masuk ke lokasi wisata tersebut.



Gambar 2.17. *Edit Profile*

Pada Gambar 2.16 terdapat kelas `EditProfile.java`. Kelas ini merupakan halaman yang digunakan untuk mengubah profil user. Sebelum melakukan perubahan data user akan ditampilkan terlebih dahulu. Kemudian user dapat mengubah data apa yang ingin diganti. Kemudian terdapat tombol edit yang digunakan untuk menyimpan data user pada halaman tersebut.

BAB III

HASIL PEMBELAJARAN

3.1. Manfaat Kerja Praktek

a) Bagi Universitas

Manfaat yang diperoleh Universitas Atma Jaya Yogyakarta prodi Teknik Informatika:

1. Menjalin hubungan baik dengan instansi/lembaga terkait.
2. Meningkatkan citra baik universitas di mata instansi/lembaga terkait.

b) Bagi Mahasiswa

Manfaat yang diperoleh mahasiswa yang melaksanakan kerja praktek:

1. Mengenal penerapan teknologi informasi cara kerja tim IT Dinas Pariwisata Kota Surakarta
2. Menambah wawasan dan pengalaman mengenai dunia kerja.
3. Menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama masa perkuliahan

c) Bagi Perusahaan

Manfaat yang diperoleh bagi Dinas Pariwisata Kota Surakarta

1. Membantu instansi/lembaga terkait dalam menyelesaikan tugas sehari-hari selama ditempatkannya mahasiswa Kerja Praktek.
2. Dapat menjalin kerjasama antara universitas dengan instansi/lembaga terkait.

3.2. Penerapan Ilmu dalam Kerja Praktek

Pada saat pelaksanaan kerja praktek, saya diberi tugas untuk menjadi admin web dan juga membuat aplikasi berbasis mobile yaitu tiket destinasi wisata. Saat menjadi admin web juga menggunakan bahasa pemrograman HTML(*Hypertext Markup Language*) dan CSS(*Cascading Style Sheets*). Lalu pada saat membuat aplikasi berbasis mobile tersebut saya menerapkan bahasa pemrograman java dan juga JSON (*JavaScript Object Notation*) dalam pembuatan database *Firebase*.

Untuk menyelesaikan tugas yang diberikan tersebut saya mengimplementasikan bahasa pemrograman tersebut telah saya pelajari pada saat masa perkuliahan. Mata kuliah yang membantu saya dalam menyelesaikan tugas tersebut adalah Pemrograman Web dan Pemrograman Berorientasi Objek. Mata Kuliah P3L(Projek Pembangunan Perangkat Lunak) juga membantu penulis dalam menuntun membuat projek yang baik. Sehingga projek yang dibuat siap digunakan ke masyarakat.

BAB IV

KESIMPULAN

Setelah menjalani Kerja Praktek di Dinas Pariwisata Kota Surakarta pada tanggal 1 Juli 2019 – 16 Agustus 2019, kesimpulan yang dapat penulis ambil adalah kerja praktek sangat bermanfaat dalam menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama masa perkuliahan dalam dunia kerja. Selain itu, kerja praktek juga menambah rasa kedisiplinan dan tanggung jawab. Penulis juga belajar dalam beradaptasi dengan cepat terhadap lingkungan baru. Kemampuan untuk beradaptasi dengan cepat ini penting karena penulis harus dapat berkomunikasi dengan baik dengan rekan kerja lain yang berbeda usia dan karakter.

Kerja praktek ini juga memberi pengalaman yang luar biasa untuk penulis karena penulis menjadi mengerti mengenai kondisi lingkungan dunia kerja. Kerja praktek ini juga mendorong penulis untuk bertanggung jawab dalam menerima tugas yang diamanatkan. Penulis harus mempelajari sesuatu hal yang baru dengan cepat. Walaupun selama masa perkuliahan penulis belum pernah mempelajari hal tersebut. Seperti contoh ketika penulis diminta untuk menulis membuat proyek aplikasi tiket destinasi wisata, penulis diminta membuat database yang bersifat *realtime*. Sehingga penulis harus cepat memahami dalam pembuatan database di *Firestore* dan mengimplementasikan database tersebut kedalam *Firestore*.

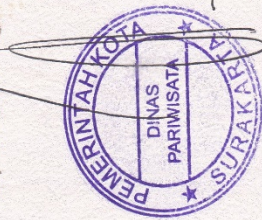
Pelaksanaan kerja praktek ini juga membuat penulis belajar tentang kebudayaan yang ada di Kota Surakarta. Seperti contoh penulis belajar untuk bermain gamelan, ambil bagian dalam mengikuti event-event kebudayaan, dan mengunjungi kampung wisata yang terdapat di sekitar Keraton Kasunanan Surakarta.

Certificate of Completion

THIS CERTIFICATE IS HEREBY PRESENTED TO :

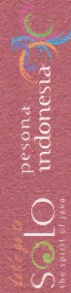
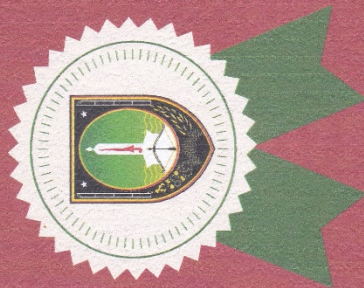
DANASWORO DIBYO B

for successfully completing the internship from
July 2019 to August 2019, at Dinas Pariwisata Surakarta.



Sri Parini, SE., M.Si
NIP. 19610220 199101 1 008
HUMAN RESOURCES

Drs. Hasta Gunawan, MM
NIP. 19610220 199101 1 008
CHIEF OF DINAS PARIWISATA



FORM PENILAIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : DANASWORO DIBYO BAGASKORO
 NIM : 150708327
 Tempat Pelaksanaan : DINAS PARIWISATA KOTA SURABAYA
 Waktu Pelaksanaan : 1 JULI 2019 - 16 AGUSTUS 2019

NO.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI (0-100)
1	Kemampuan Teknis di Bidang IT	90
2	Kemampuan Bekerja Sama dalam Tim	88
3	Penempatan Diri dalam Lingkungan Kerja	87
4	Kedisiplinan	88
RATA-RATA :		88,25

Komentar :

Harus lebih Rajin dan Aktif

Nama Pembimbing : TUTI ORBAWATI R,S.Sen.Msn
 Posisi/Jabatan : KEPALA BIDANG DESTINASI DAN INDUSTRI PARIWISATA
 No. Handphone : 08122989452
 Alamat Email : orbawati@gmail.com

Surabaya, Agustus 2019

